

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 29-12-2021

VIRTUAL: _____ PRESENCIAL: LUGAR (Ej: Casa, Edificio, presencial)

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega de elementos Pedagógicos.

HORA DE INICIO: _____

CDS 132-2021

ASISTENTES: _____

HORA DE FINALIZACIÓN: _____

NOMBRE	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				
Juan Pablo Gómez Torres		X					X	ALT - Participación	JuanPabloGomezTorres@bogota.gov.co		
Oliver Torres Henao		X					X	AET - Planeación	oliver.torres@bogota.gov.co		
Rosela Reyes			X					Prodesamello	rosalareyes@prodesamello.com		

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El artha firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 33870000. Manifiesta que con los datos proporcionados

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Retiro (Entrega) elementos pedagógicos 175 unidades.
de Ejercicios, libretas, USB, y Mugs.

Anteriormente se habían entregado 75 unidades de
los elementos; quedando así en su poder 250 unidades
con el operador.

Compromiso: Presentar nuevo cronograma de actividades
por la promoción realizada.

2º. Entregar informe de actividades posteriores a
hablar con la nueva supervisora del contrato.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la
reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 18950

3 de